

PATVIRTINTA

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-116

SUDERINTA:

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
švietimo ir mokslo profesinės sąjungos
pirmininkė

Rasa Krukonienė

(data)

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
švietimo darbuotojų profesinės organizacijos
pirmininkė

Dileta Galiauskienė

(data)

ELEKTRŲNŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

Turinys

<u>I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS</u>	2
<u>II SKYRIUS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATUMO KRITERIJAI</u>	3
<u>III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA</u>	5
<u>IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI</u>	5
<u>V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS</u>	8
<u>VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ VIDINIAI LYGIAI IR DARBO LAIKO NORMOS</u>	9
<u>VII SKYRIUS</u>	10
<u>PIEMOKŲ IR MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO TVARKA</u>	
<u>VIII SKYRIUS SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA</u>	12
<u>IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA</u>	12
<u>X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS</u>	13
<u>XI SKYRIUS ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO</u>	14
<u>XII SKYRIUS PEDAGOGAI</u>	14
<u>XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS</u>	22
<u>PRIEDAI</u>	23
<u>Pavyzdinės pareigybės aprašymo formos</u>	23-25
<u>Pavyzdinė veiklos vertinimo išvada</u>	26
<u>Pavyzdinis tiesioginio vadovo motyvuotas pasiūlymas darbuotojo veiklos vertinimo metu</u>	29

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lopšelio-darželio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo apmokėjimo principus, pareigybių grupavimo ir pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijus, priemonių, skatinimo ir piniginių išmokų skyrimo tvarką, darbuotojų veiklos vertinimo nuostatas bei darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jeigu šios sistemos nuostatos prieštarauja kolektyvinės sutarties nuostatoms, taikomos kolektyvinės sutarties nuostatos.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso sąvokas. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemonės ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

3.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose;

3.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijų klasifikatorius.lt;

3.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą;

3.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

3.9. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

4. Apraše nustatoma sistema vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo už darbą, lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinių (globotinių), rūpintinių (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo **principais**. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

6. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.
7. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įstaigoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.
8. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.
9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai: direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas, o neatvykimo į darbą atvejais ir nukrypimai nuo normalaus darbo laiko – sutartiniais ženklais. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejais – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. buhalteriiui per dvi darbo dienas iki mėnesio pabaigos. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.
10. Įstaigoje taikomas pareigybių grupavimo į pareigybių lygmenis būdas – vidinio palyginimo tarpusavyje.
- 11. Pareigybių grupės:**
- 11.1. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (LR ŪM 2013-03-06 įsak. Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“; nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. [Nr. 4-672](#)) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.
- 11.2. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus (1, 2 priedai), o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.
- 11.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
- 11.3.1. pareigybės grupė;
- 11.3.2. pareigybės pavadinimas;
- 11.3.3. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, kvalifikacija);
- 11.3.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.
- 11.4. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:
- 11.4.1. Direktorius;
- 11.4.2. Direktoriaus pavaduotojai;
- 11.4.3. Pedagogai
- 11.4.4. Kiti specialistai;
- 11.4.5. Kvalifikuoti darbuotojai;
- 11.4.6. Darbininkai.
- 11.5. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami: direktoriaus pavaduotojai.
12. Darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašą tvirtina Lopšelio-darželio direktorius (toliau – direktorius). Aprašas prieinamas visiems įstaigos darbuotojams susipažinti įstaigos internetiniame puslapyje ir el. dienyne. Darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami Lopšelyje-darželyje nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Lopšelio-darželio pareigybės grupuojamos į pareigybių lygius, tarpusavyje jas palyginant ir vertinant pagal šiame Apraše nustatytus kriterijus.
14. Pareigybės lygis ir jai taikomas pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomi atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
- 14.1. pareigybei keliamą išsilavinimo reikalavimą;
- 14.2. profesinio darbo patirtį;

- 14.3. veiklos sudėtingumą;
- 14.4. atsakomybės lygį;
- 14.5. savarankiškumo lygį;
- 14.6. papildomų įgūdžių, kompetencijų ar žinių, reikalingų pareigybės funkcijoms atlikti, poreikį;
- 14.7. darbo sąlygas ir kitus objektyvius su pareigybės funkcijomis susijusius kriterijus.

15. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kuriais buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba atliekamos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

16. Veiklos sudėtingumas vertinamas atsižvelgiant į pareigybei priskirtų užduočių pobūdį, apimtį ir sudėtingumą, būtinybę savarankiškai taikyti teisės aktus, metodikas ir procedūras, priimti nestandartinius sprendimus bei atliekamų funkcijų įtaką Lopšelio-darželio veiklai ir rezultatams.

17. Atsakomybės lygis vertinamas pagal pareigybei priskirtą atsakomybę už priimamus sprendimus, veiklos rezultatus, finansinius, materialinius ar kitus išteklius, informacijos valdymą, kitų darbuotojų darbo organizavimą ir kitus pareigybės atsakomybės aspektus.

18. Savarankiškumo lygis vertinamas pagal darbuotojui suteikiamą teisę savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, pasirinkti funkcijų atlikimo būdus, priimti sprendimus bei atsakomybę už jų rezultatus.

19. Konkrečiai pareigybei nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, kurio minimalus dydis negali būti mažesnis už teisės aktuose nustatytą minimalų tos pareigybės pareiginės algos koeficientą.

20. Konkretus darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo ribose, įvertinus šiame Apraše nustatytus kriterijus.

21. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Apraše nustatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

22. Darbuotojo pareiginė alga ir dėl jos sulygstamos sąlygos darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas arba nustatomas iš naujo Apraše ir teisės aktuose nustatytais atvejais.

23. Pasikeitus pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, darbuotojo pareiginės algos koeficientas peržiūrimas ir, esant pagrindui, nustatomas iš naujo.

24. Naujai priimtam darbuotojui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal konkrečiai pareigybei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą ir šiame Apraše nustatytus kriterijus.

25. Minimalus koeficientas apskaičiuojamas kaip $MMA \times 1,1$.

26. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:

26.1. darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių, taip pat darbas lauko sąlygomis, pasirengimas renginiams;

26.2. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

26.3. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

27. Pareiginės algos koeficiento didinimas:

27.1. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas ir, esant teisės aktuose nustatytiems pagrindams, didinamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojančių teisės aktų ir šio Aprašo nustatyta tvarka.

27.2. Nustatant ar keičiant pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiama į darbuotojo profesinio darbo patirtį, kvalifikaciją, pareigybės veiklos sudėtingumą, atsakomybės ir savarankiškumo lygį, papildomų kompetencijų ar įgūdžių poreikį bei kitus šiame Apraše ir teisės aktuose nustatytus kriterijus.

27.3. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai, jų didinimo dėl veiklos sudėtingumo dydžiai ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais.

27.4. Kai teisės aktuose pareiginės algos koeficiento didinimas nustatytas procentų intervalu, konkretus didinimo dydis nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo veiklos sudėtingumo mastą ir kitas objektyvias aplinkybes, reikšmingas konkrečiai pareigybei.

27.5. Pareiginė alga gali būti didinama iki 100 procentų, bet negali viršyti vadovo maksimalaus koeficiento.

28. Minimalusis darbo užmokestis:

28.1. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

28.2. Įstaigoje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

28.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. [Nr. 4-672](#)).

29. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis, kuris 2026 metais siekia 1798 eurus, yra nustatomas Lietuvos Respublikos teisės aktais.

30. Darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:

30.1. kartą per metus yra perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai,

30.2. darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių,

30.3. siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį.

31. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas peržiūrimas ir, esant pagrindui, nustatomas iš naujo, kai:

31.1. pasikeičia darbuotojo profesinio darbo patirtis ar vadovaujamo darbo patirtis, jeigu šie kriterijai turi įtakos pareiginės algos koeficiento dydžiui;

31.2. pasikeičia pareigybei nustatytos funkcijos, jų apimtis ar veiklos sudėtingumas;

31.3. pasikeičia pareigybei nustatytas atsakomybės ar savarankiškumo lygis;

31.4. pareigybei nustatomi nauji ar papildomi kvalifikaciniai reikalavimai, papildomų įgūdžių, kompetencijų ar žinių reikalavimai;

31.5. iš esmės pasikeičia pareigybei tenkantis darbo krūvis ar atliekamų funkcijų mastas;

31.6. pakeičiama Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistema, pareigybių lygių struktūra arba konkrečiai pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas;

31.7. pasikeičia darbo apmokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, dėl kurių turi būti keičiamas darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas;

31.8. kitais šiame Apraše ar teisės aktuose nustatytais atvejais.

32. Darbo užmokestis, priemokos, piniginės išmokos ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos nustatomos ir mokamos neviršijant Lopšeliui-darželiui darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

33. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

33.1. pareiginė alga;

33.2. priemokos;

33.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

33.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

33.5. pareiginės algos koeficientas gali būti didinimas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą (0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu).

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

34. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų),

įvairių (įvairių), globotinių (globotinių), rūpintinių (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

35. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

36. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstantų profesijų sąraše, kultūros ir meno darbuotojai yra įgiję nacionalinį ir tarptautinį pripažinimą arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

37. Nustatoma įstaigos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 6, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas:

37.1. vidinio palyginimo tarpusavyje būdu – pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį realizuojant įstaigos misiją. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, t. y. unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

38. Įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

38.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

38.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

39. Metais, mėnesiais ar savaitėmis apibrėžti terminai baigiasi atitinkamą metų, mėnesio ar savaitės dieną. Jeigu mėnesiais apibrėžtas terminas baigiasi tokį mėnesį, kurį nėra atitinkamos dienos, terminas baigiasi to mėnesio paskutinę dieną. Jeigu tiksliai negalima nustatyti, kurį mėnesį prasidėjo terminas, skaičiuojamas metais, arba kurią dieną prasidėjo terminas, skaičiuojamas mėnesiais, termino paskutine diena laikoma atitinkamai birželio trisdešimtoji ir mėnesio penkioliktoji diena. Jeigu paskutinė termino diena yra ne darbo ar švenčių diena, termino pabaigos diena laikoma po jos einanti darbo diena. Toks termino pabaigos skaičiavimas *mutatis mutandis* taikomas ir kadencijos termino pabaigai nustatyti.

40. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ir papildomų teisių ar pareigų suteikimo tvarka.

41. Jeigu atlikdamas susitarime dėl papildomo darbo numatytą papildomą darbo funkciją darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis šiame kodekse ar kitose darbo teisės normose nustatytais papildomomis teisėmis ar pareigomis (ilgesniu poilsio laiku, trumpesniu darbo laiku, atostogomis ir kita), jos šiam darbuotojui taikomos tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, ir tik tiek, kiek ji atliekama.

42. Darbuotojas iki išbandymo termino pabaigos gali pateikti prašymą nutraukti darbo sutartį. Darbuotojas apie tai raštu įspėja darbdavį prieš tris darbo dienas iki darbo sutarties nutraukimo. Šis įspėjimas gali būti atšauktas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo pateikimo. Darbuotojo pateiktas ir neatšauktas įspėjimas pabaigia darbo sutartį ir darbdavys ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną privalo įforminti darbo sutarties pasibaigimą.

43. Pirmenybės teisė likti darbe turi darbuotojai, kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamąjį darbo stažą pas tą darbdavį, išskyrus darbuotojus, kurie sukako senatvės pensijos amžių dirbdami to darbdavio įmonėje, tačiau:

43.1. Kai dėl darbo organizavimo pakeitimų ar kitų Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų priežasčių perteklinę darbo funkciją atlieka keli darbuotojai, o darbo sutartį numatoma nutraukti tik su dalimi jų, atleidžiamų darbuotojų atranka vykdoma Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka:

43.1.1. atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus tvirtina darbdavys, teisės aktų nustatyta tvarka juos suderinęs su darbuotojų atstovavimą vykdančiu subjektu (įstaigoje veikiančia profesine sąjunga);

43.1.2. nustatant atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus ir atliekant darbuotojų atranką, privaloma užtikrinti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 straipsnyje nustatytą darbuotojų pirmenybės

teisę būti paliktiems dirbti. Pirmenybės teisė taikoma teisės aktuose nustatytomis sąlygomis, įvertinus darbuotojų kvalifikaciją.

43.1.3. darbuotojų atrankai darbdavio įsakymu sudaroma komisija. Į komisijos sudėtį įtraukiamas darbuotojų atstovas, kai tai numato teisės aktai. Komisija įvertina darbuotojų pateiktus dokumentus, pareigybių aprašymus, darbuotojų kvalifikaciją, profesinę patirtį, kompetencijas, darbo funkcijoms atlikti reikalingus gebėjimus, teisės aktuose nustatytą pirmenybės teisę būti paliktam dirbti bei kitus darbdavio patvirtintus objektyvius atrankos kriterijus;

43.1.4. komisija savo sprendimus ir jų motyvus įformina protokolu ir pateikia darbdaviui motyvuotą pasiūlymą dėl darbuotojo (-ų), su kuriuo (-iais) siūloma nutraukti darbo sutartį. Galutinį sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo priima darbdavys, laikydamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimų.

44. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus. Jeigu dėl darbo organizavimo ypatumų ar nepertraukiamos darbdavio veiklos sutrumpinti darbo dienos darbuotojui nėra galimybės, už šią valandą yra apmokama kaip už viršvalandinį darbą.

45. Darbdavys viršvalandinius darbus gali nurodyti dirbti tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, išskyrus tokius išimtinius atvejus, kaip numatyta Darbo kodekse (DK).

46. Per tris mėnesius nuo teismo sprendimo įvaikinti įsiteisėjimo (skubaus vykdymo atveju – per tris mėnesius nuo sprendimo vykdymo pradžios) dienos pagal šeimos pasirinkimą, išskyrus DK 134 straipsnio 3 dalyje nurodytos trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį, įmotei ar įtėviui, išskyrus atvejus, kai įvaikintas sutuoktinio vaikas arba kai įmotei (įtėviui) tam pačiam vaikui prižiūrėti jau buvo suteiktos atostogos pagal DK 134 straipsnio 1 dalį, suteikiamos dvidešimt keturių mėnesių trukmės atostogos vaikui prižiūrėti. Darbuotojui, kuris tuo pačiu metu tam pačiam vaikui prižiūrėti turi teisę į atostogas tiek pagal DK 134 straipsnio 1 dalį, tiek pagal DK 134 straipsnio 2 dalį, suteikiamos atitinkamos atostogos jo pasirinkimu. Darbuotojai, turintys teisę gauti šias atostogas, gali jas imti pakaitomis.

47. Kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų), imdamas atostogas vaikui prižiūrėti, bet kuriuo metu, iki vaikui sukaks aštuoniolika ar dvidešimt keturi mėnesiai, pirmiausia turi teisę pasinaudoti neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalimi, kuri niekam negali būti perleista. Neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį sudaro 62 kalendorinės dienos, kurias kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų) gali imti visą iš karto arba dalimis, pakaitomis su kitu iš tėvų (įtėvių, globėjų). Neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalies abu tėvai (įtėviai, globėjai) negali imti tuo pačiu metu.

48. Profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų atstovai – darbo ginčų komisijos nariai – atleidžiami nuo darbo pareigų atlikimo laikotarpiu, kurį jie dalyvauja darbo ginčų komisijos darbe. Jų darbas apmokamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka, o kelionės išlaidų dydžius ir jų apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras.

49. Vidutinis darbuotojų skaičius:

49.1. Į darbuotojų skaičių neįtraukiami darbuotojai kurie:

49.1.1. yra nėštumo ir gimdymo atostogose;

49.1.2. yra tėvystės atostogose;

49.1.3. yra atostogose vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai;

49.1.4. atlieka privalomąją karo arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą.

49.2. Apskaičiuojant vidutinį darbuotojų skaičių sumuojami visi darbuotojai, neatsižvelgiant į jų per ataskaitinius metus dirbtą laiką.

49.2.1. Vidutinis darbuotojų skaičius apskaičiuojamas pagal formulę:

$$D = \frac{\frac{D_{gr0}}{2} + D_s + D_v + \dots + D_l + \frac{D_{gr1}}{2}}{12}, D = \frac{\frac{D_{gr0}}{2} + D_s + D_v + \dots + D_l + \frac{D_{gr1}}{2}}{12},$$

kur:

D – vidutinis darbuotojų skaičius ataskaitiniais metais;

D_{gr0} – darbuotojų skaičius praėjusių ataskaitinių metų gruodžio 31 dieną;

D_s – darbuotojų skaičius ataskaitinių metų sausio 31 dieną;

D_v – darbuotojų skaičius ataskaitinių metų vasario mėnesio paskutinę dieną;

... – darbuotojų skaičius ataskaitinių metų kiekvieno kito iš eilės einančio mėnesio paskutinę dieną.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

50. Įstaigoje nustatomos tokios pareigybių grupės:

- 50.1. Direktorius;
- 50.2. Direktoriaus pavaduotojai;
- 50.3. Kiti specialistai;
- 50.4. Kvalifikuoti darbuotojai;
- 50.5. Darbininkai.

51. Kiekviena grupė dalinama į pogrupius pagal vidinius lygius.

52. Kiekviename lygyje nustatomas koeficientų intervalas pagal profesinį stažą.

53. Pareigybės koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į darbuotojo specifinius įgūdžius.

54. Konkurso į pareigybę skelbimas:

54.1. konkursas skelbiamas tik į neužimtas vietas arba kai tiksliai žinomas terminas kada vieta atsilaisvina;

54.2. konkursas skelbiamas įstaigos internetiniame puslapyje www.elektrenudrugelis.lt ir užimtumo tarnybos puslapyje.

54.3. Skelbime nurodomas minimalus pareigybės koeficientas.

54.4. Esant skubiam poreikiui užtikrinti nepertraukiamą Lopšelio-darželio veiklą, nesant darbuotojo, pavaduojant laikinai nedirbantį darbuotoją ar esant kitoms objektyvioms aplinkybėms, darbuotojo paieška ir atranka gali būti organizuojama supaprastinta tvarka, jeigu teisės aktai konkrečiai pareigybei nenustato privalomos informacijos paskelbimo, konkurso ar kitos atrankos procedūros.

55. Darbo sutartyje nurodomas darbo apmokėjimo koeficientas:

Kai sudaroma darbo sutartis su konkrečiu darbuotoju – darbo sutartyje nurodomas minimalus pareigybės koeficientas padidintas pagal vidinius kriterijus ir darbuotojo asmeninius įgūdžius ir savybės, reikalingus vykdyti pareigybei priskirtas funkcijas.

56. Darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimas:

- 56.1. kai keičiasi profesinis stažas,
- 56.2. kai darbuotojo veikla vertinama,
- 56.3. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai,
- 56.4. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos.

57. Darbuotojo perkėlimas viduje įstaigos į kitas pareigas:

Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas, pareiginis koeficientas keičiamas šalių susitarimu. Jei darbuotojas nesutinka dėl mažesnio koeficiento, tai perkėlimas į kitas pareigas vykdomas paliekant sutartą darbo apmokėjimo koeficientą kol darbuotojas dirbs įstaigoje, tačiau jis negali viršyti Darbo apmokėjimo sistemoje naujai pareigybei nustatytos maksimalios pareiginės algos koeficiento intervalo ribos.

58. Darbo užmokesčio mokėjimas, terminai, vieta:

58.1. Darbo užmokestis lopšelio-darželio darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Avansas mokamas iki einamojo mėnesio nuo 16 iki 20 dienos. Avanso suma negali viršyti 40 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Darbo užmokestis mokamas sekantį mėnesį nuo 3 iki 8 d. atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę ar vėlesnę dieną.

58.2. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl lopšelio-darželio kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

58.3. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas (tvirtinamas direktoriaus įsakymu vieną kartą metuose). Avanso suma rašoma eurai be centų.

58.4. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Debetas“ programą.

58.5. Vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas taip: trijų mėnesių darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus.

58.6. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

58.7. Darbo užmokestis lopšelio-darželio darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

58.8. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

59. Mokėjimas už ligos laikotarpį

59.1. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas lopšelio-darželio darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ VIDINIAI LYGIAI IR DARBO LAIKO NORMOS

Įstaigos vidinis pareigybės lygis	Pareigybė	Pareigybės lygis pagal įst. Nr. XIII-198	Minimalus pareigybės darbo apmokėjimo koeficientas	Maksimalus pareigybės darbo apmokėjimo koeficientas	Pareigybės darbo laiko norma
VI	Direktorius	A1 / A2	XII skyrius		40 val.
V	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	XII skyrius		40 val.
IV	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A2	1,04	1,74	40 val.
IV	Vyriausiasis buhalteris	A2/B	0,83	1,68	40 val.
IV	Viešųjų pirkimų specialistas	A2/B	0,83	1,68	40 val.
IV	Kompiuterinių sistemų priežiūros specialistas	A2/B	0,83	1,68	40 val.
IV	Specialusis pedagogas	A2	XII skyrius		36 val.
IV	Logopedas	A2	XII skyrius		36 val.
IV	Psichologas	A1/A2	XII skyrius		36 val.
IV	Socialinis pedagogas	A2	XII skyrius		36 val.
III	Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	A2	XII skyrius		36 val.
III	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	A2	XII skyrius		36 val.
II	Administratorius	C/B/A2	0,71	1,20	40 val.
III	Apskaitininkas	C/B	0,71	0,95	40 val.
III	Virėjas	C	0,71	0,95	40 val.
III	Sandėlininkas	C	0,71	0,95	40 val.
III	Pastatų priežiūros specialistas	C	0,71	0,95	40 val.
II	Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	0,71	0,90	40 val.
II	Mokinio (SUP vaiko) padėjėjas	C	0,71	0,85	40 val.
I	Valytojas	D	MMA		40 val.
I	Virtuvės pagalbinis darbininkas	D	MMA		40 val.

VI lygis (aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis)) - Aukščiausias atsakomybės ir sprendimų priėmimo lygis, atsakomybė už visos įstaigos veiklą.

V lygis (aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis))- Vadovaujanti pareigybė, ugdymo proceso organizavimas, koordinavimas, kontrolė, atsakomybė už ugdymo srities rezultatus. Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

IV lygis (aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis))- Vadovaujanti pareigybė, pavaldžių darbuotojų darbo organizavimas ir kontrolė, atsakomybė už ūkio sritį; Didelė profesinė ir finansinė atsakomybė, savarankiškumas, įstaigos finansinės apskaitos organizavimas; Specializuotos funkcijos, teisės aktų taikymas, viešųjų pirkimų organizavimas; Specializuotos IT funkcijos ir sistemų priežiūra; Pagalbos mokiniui specialistas, aukšta profesinė kompetencija ir savarankiškumas; Pagalbos mokiniui specialistas; Pagalbos mokiniui specialistas, didelė profesinė atsakomybė. Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.

III lygis (aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų) – Pedagoginė pareigybė, savarankiška atsakomybė už vaikų ugdymą; Apskaitos funkcijos pagal pareigybės aprašyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus; Kvalifikuotas darbas, reikalinga profesinė kvalifikacija; Materialinių vertybių apskaita ir saugojimas; Kvalifikuotas techninis ir priežiūros darbas. Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

II lygis (vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija) - Administracinės ir organizacinės funkcijos; Pagalba mokytojui ir vaikams ugdymo procese; Individualizuota pagalba vaikui ugdymo procese. Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams).

I lygis (išsilavinimo reikalavimas nekeliamas) - Nekvalifikuotas darbas. Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ IR MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO TVARKA

60. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

60.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

60.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

60.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

Darbuotojų, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, kiekviena priemoka negali būti

mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

61. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams priemonų dydžiai nustatomi šioje Sistemoje nustatyta tvarka, atsižvelgiant į faktiškai atliekamų papildomų funkcijų ar pavadavimo apimtį, trukmę ir darbo krūvį.

62. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo, neviršijant įstaigos skiriamų darbo užmokesčio lėšų, priemoka skiriama:

62.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – **nuo 10 iki 30 procentų** pareiginės algos dydžio:

62.1.1. **10 %** pareiginės algos dydžio mokama - kai kito darbuotojo atliekamų funkcijų mastas apima iki 25 % atliekamo darbo;

62.1.2. **20 %** pareiginės algos dydžio mokama - kai kito darbuotojo atliekamų funkcijų mastas apima iki 50 % atliekamo darbo;

62.1.3. **30 %** pareiginės algos dydžio mokama - kai kito darbuotojo atliekamų funkcijų mastas apima virš 50 % atliekamo darbo;

63. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos - nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

64. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė - nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio.

65. Už pavadavimą, mokytojams nesutampančiu su jo darbo grafiku, mokama už faktines pavaduotas valandas, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą.

66. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą biudžetinės įstaigos darbuotoją jį į pareigas priimančias asmuo gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Vienkartinė metinė pinigine išmoka šventiniu laikotarpiu gali būti skiriama atsižvelgiant į įstaigos finansines galimybes ir darbo užmokesčiui skirtas lėšas:

67.1. iki **5 procentų pareiginės algos dydžio** vienkartinė metinė pinigine išmoka gali būti skiriama vienodu dydžiu visiems darbuotojams, kurie per nustatytą vertinamąjį laikotarpį nepadarė darbo pareigų pažeidimų;

67.2. papildomai darbuotojui gali būti skiriama iki **25 procentų pareiginės algos dydžio** vienkartinė pinigine išmoka už pasiektus darbo rezultatus ir papildomą indėlį į įstaigos veiklą, atsižvelgiant į:

67.2.1. darbuotojo veiklos ir darbo rezultatus;

67.2.2. darbuotojo indėlį į įstaigos veiklos kokybę, jos tobulinimą ir tikslų įgyvendinimą;

67.2.3. aktyvų dalyvavimą darbo grupių, komisijų, tarybų veikloje, renginių organizavime, projektinėje veikloje ir kitose įstaigai reikšmingose iniciatyvose;

67.2.4. darbuotojo iniciatyvumą, papildomų darbų atlikimą ir kitą reikšmingą indėlį, viršijantį įprastas pareigybės funkcijas.

67.3. Siūlymus dėl papildomos vienkartinės metinės piniginės išmokos skyrimo ir jos dydžio pagal kuriojamas veiklos sritis direktoriui teikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir ūkio reikalams.

67.4. Sprendimą dėl papildomos vienkartinės metinės piniginės išmokos skyrimo ir jos dydžio darbuotojui priima įstaigos direktorius, įvertinęs direktoriaus pavaduotojo pagal kuriojamą veiklos sritį pateiktą argumentuotą siūlymą dėl išmokos skyrimo ir jos dydžio. Siūlyme nurodomi konkretūs darbuotojo darbo rezultatai, indėlis į įstaigos veiklą ir kitos aplinkybės, pagrindžiančios siūlomą išmokos dydį pagal šio Aprašo 1.2 papunktyje nustatytus kriterijus.

68. Materialinės pašalpos skyrimas:

68.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvairių), brolių (įvairių) ir seserų (įvairių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

68.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvairiems), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno

kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

68.3. materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmuo iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Biudžetinės įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančio asmuo iš biudžetinės įstaigos vadovo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

VIII SKYRIUS

SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

69. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

69.1. padėka;

69.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

69.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

69.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

69.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

69.6. kintamąja dalimi.

70. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojas neskatinamas, jeigu Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu pripažįstamas, kad šiurkščiai pažeidė šio įstatymo nuostatas, jeigu

70.1. deklaruojančiam asmeniui jau buvo pateiktos išankstinės rašytinės rekomendacijos, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti;

70.2. šio įstatymo nuostatos pažeistos pakartotinai per vienus metus nuo tos dienos, kurią asmuo buvo pripažintas pažeidusiu šį įstatymą;

70.3. šio įstatymo nuostatos pažeistos dėl interesų konflikto, kurio aplinkybėmis deklaruojantis asmuo (ar jam artimas asmuo) realizavo savo privatų interesą.

Jeigu asmuo per vienus metus, o šiurkštaus pažeidimo atvejais – per trejus metus nuo tos dienos, nebuvo dar kartą pripažintas padariusiu pažeidimą, laikoma, kad jis nėra pažeidęs.

71. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

72. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus), pasiektus veiklos rezultatus ir, atsižvelgiant į veiklos vertinimo rezultatus, teisės aktų bei šio Aprašo nustatytais atvejais priimti sprendimus dėl darbuotojo pareiginės algos koeficiento, skatinimo, kvalifikacijos tobulinimo ar kitų priemonių.

73. Vertinama Lopšelio-darželio darbuotojų, **išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus**, praėjusių kalendorinių metų veikla teisės aktų nustatyta tvarka (3 priedas).

74. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Lopšelyje-darželyje.

75. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai. Darbuotojas turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti jo veiklos vertinime.

76. Lopšelio-darželio direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis jiems taikomais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimą.

77. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

- 77.1. viršijanti lūkesčius;
- 77.2. atitinkanti lūkesčius;
- 77.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 77.4. neatitinkanti lūkesčių.

78. Jei kintamoji dalis nenustatoma:

78.1. **viršijanti lūkesčius** – gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas (padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti minimalaus pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4) arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

78.2. **atitinkanti lūkesčius** – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

78.3. **iš dalies atitinkanti lūkesčius** – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

78.4. **neatitinkanti lūkesčių** – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

arba

79. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

79.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

79.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

79.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

79.4. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

80. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

81. Nurodoma XII skyriuje PEDAGOGAI.

82. Mokyklos vadovas ir pavaduotojas ugdymui vertinami vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

83. Veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

84. Biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimančio asmuo ar jo įgaliotasis asmuo.

85. Biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmuo ar jo įgaliotasis asmuo, tiesioginis biudžetinės įstaigos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;

- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

(jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu (4 priedas) biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš 1–3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės):

1) biudžetinės įstaigos vadovui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas

arba

2) biudžetinės įstaigos vadovui gali būti taikomos skatinimo priemonės,

86. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos vadovui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

XI SKYRIUS ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

87. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

88. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

89. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

90. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

91. Už papildomą darbą apmokamą pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir bazinį dydį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

92. Budėjimas:

92.1. Aktyvus budėjimas darbe: mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

92.2. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga. Pasyvus budėjimas darbe – darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip dirbtas laikas ir apmokamas įprastine tvarka.

92.3. Pasyvus budėjimas ne darbe: darbo užmokestis nemokamas.

92.4. Nėščios, neseniai pagimdžiusios ir krūtimi maitinančios darbuotojos, darbuotojai, auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjį slaugantys asmenys, neįgalieji, jeigu jiems nedraudžia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvada, pasyviai budėti ir pasyviai budėti namuose gali būti skiriami tik su jų sutikimu.

XII SKYRIUS PEDAGOGAI

93. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

93.1. **Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

93.2. **Pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.

93.3. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2 priede.

94. Pedagogai priskiriami prie A2 lygio.

95. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674).

95.1. Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu.

95.2. Pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus Įstaigoje susitartus kriterijus.

95.3. Mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir Įstaigos bendruomenės poreikius.

96. Įstaigos darbuotojų pareigybės papildomos grupė:

96.1. pedagogai (ir švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas);

96.2. kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjai).

97. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

97.1. kontaktinių valandų skaičius (30 val.);

97.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti ugdomosioms veikloms, mokinių ugdymosi pasiekimams vertinti, skaičius (6 val.);

98. Pareiginės algos nustatymas

Ikimokyklinio ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

didinami 5–10 %	2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	ikimokyklinio ugdymo ir meninio ugdymo Rekomenduojamas skaičiavimas pvz. 1 vaikas = 5% 2 vaikai = 7% 3 vaikai = 10%
	vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;	ikimokyklinio ugdymo ir meninio ugdymo
didinami 5–20 %	mokyklų skirtų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	ikimokyklinio ugdymo
	4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	ikimokyklinio ugdymo
	socialinės globos įstaiga, skirta vaikams;	ikimokyklinio ugdymo
	sutrikusio vystymosi kūdikių namuose	

	meninio ugdymo mokytojams	
	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	
	grupėje 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	
	sanatorijų mokyklose	priešmokyklinio
	socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams;	
didinami iki 20 %	pagal kitus vidinius apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus: ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje	
didinami ne daugiau kaip 25 %	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas	

Darbo laiko norma per savaitę	tiesioginiam darbu su mokiniams	netiesioginiam darbu su mokiniams (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais	Iš viso:
ikimokyklinio ugdymo	30	6	36
ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo Meninio ugdymo mokytojai	24	12	36

Priešmokyklinio ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

didinami 5–10 procentų:	2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokinius, turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	Rekomenduojamas skaičiavimas pvz. 1 vaikas = 5% 2 vaikai = 7% 3 vaikai = 10%
-------------------------	---	--

	vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;	
didinami 5–20 %	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	priešmokyklinio
	sanatorijų mokyklose	priešmokyklinio ugdymo
	socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams	
	sutrikusio vystymosi kūdikių namai	
	mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;	
	grupėje ugdantiems 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	
didinami iki 20 %	pagal kitus vidinius apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus: ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje	
didinami ne daugiau kaip 25 %	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas	

Darbo laiko norma per savaitę	tiesioginiam darbui su mokiniais	netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais)	Iš viso:
priešmokyklinio ugdymo	30	6	36

Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

didinami 1–15 %	vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, neformaliojo švietimo
didinami 5–20 %	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	
	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;	

	socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams;	
	sutrikusio vystymosi kūdikių namuose;	
didinami iki 20 %	dirbantiems pedagoginėse psichologinėse tarnybose ar švietimo pagalbos tarnybose;	
didinami iki 20 %	pagal kitus vidinius apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus: ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje	
didinami ne daugiau kaip 25 %	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas	

Kai teisės aktuose pareiginės algos koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo nustatytas procentų intervalu, konkretus pareiginės algos koeficiento didinimo dydis nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo veiklos sudėtingumo mastą, faktiškai aptarnaujamų specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų skaičių, jų specialiųjų ugdymosi poreikių lygį, teikiamos pagalbos intensyvumą ir apimtį, individualios pagalbos poreikį, darbuotojo darbo krūvį bei kitas objektyvias veiklos sudėtingumą lemiančias aplinkybes. Nustatant konkretų didinimo dydį teisės aktuose nustatyto procentų intervalo ribose, taip pat atsižvelgiama į Įstaigai darbo užmokesčiui skirtus asignavimus ir finansines galimybes, užtikrinant vienodų kriterijų taikymą pedagoginiams darbuotojams ir švietimo pagalbos specialistams, esantiems palyginamose situacijose. Pasikeitus šioms aplinkybėms, pareiginės algos koeficiento didinimo dydis gali būti peržiūrimas ir nustatomas iš naujo teisės aktų ir šio Aprašo nustatyta tvarka.

Darbo laiko norma per savaitę	tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus	netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.	Iš viso:
Specialusis pedagogas	22	14	36
Socialinis pedagogas	60%	40%	100%
Psichologas, psichologo asistentas	60%	40%	100%
Logopedas	22	14	36

Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
401–600	2,5619	2,5792	2,5855
601–1 000	2,7480	2,7543	2,7590
1 001 ir daugiau	2,7543	2,7573	2,7669

Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

didinami 5–10 %	(mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo, profesinio mokymo
didinami 5–20 %	įstaigų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo, profesinio mokymo įstaigų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui,
	mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;	
	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar mokyklose, turinčiose padalinių, skirtų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	
	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;	
didinami iki 20 %	mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;	
didinami iki 20 %	mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kriterijus: ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje	
didinami ne daugiau kaip 25 %	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas	

Ikimokyklinio ugdymo mokyklų vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, išskyrus mokyklas, skirtas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų (elgesio ir emocijų ar sveikatos problemų) turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių; ligoninių mokyklų, sanatorijų mokyklų, laisvės atėmimo vietų įstaigų mokyklų, vaikų socializacijos centrų vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui – pagal vidutinį metinį mokinių skaičių.

Mokinio padėjėjai:

Mokinio padėjėjai padeda specialiųjų poreikių mokiniams dalyvauti ugdymo ir popamokinėje veikloje, padeda mokytojui parengti ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

Darbas apmokamas iš mokymui skirtų ir savivaldybės biudžeto lėšų.

Padėjėju Lopšelyje-darželyje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką.

Mokinio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal galiojančius teisės aktus.

Apmokėjimas už ugdytinių lydėjimą:

Darbuotojui, kuriam pavedama lydėti ugdytinį į Lopšelių-darželių ir (ar) iš Lopšelio-darželio, už lydėjimo funkcijos atlikimą mokama už faktiškai šiai funkcijai skirtą darbo laiką. Kai ugdytinio lydėjimo paslauga finansuojama Europos Sąjungos fondų, valstybės, savivaldybės, projektų ar kitomis tikslinėmis lėšomis, darbo užmokestis už lydėjimo funkcijos atlikimą ir su juo susijusios darbdavio išlaidos apmokamos iš šiai paslaugai skirtų lėšų, vadovaujantis atitinkamo finansavimo sąlygomis ir neviršijant lydėjimo paslaugai skirtų lėšų.

Kai lydėjimo funkcija atliekama kaip papildomas darbas, su darbuotoju sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo, kuriame nustatoma papildoma darbo funkcija, jos atlikimo laikas, apimtis ir darbo užmokestis.

Darbo užmokestis už lydėjimą apskaičiuojamas pagal darbuotojui nustatytą darbo užmokesį ir faktiškai lydėjimui skirtą darbo laiką (patvirtintą grafiką) arba kitu šalių susitarimu nustatytu būdu, nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų minimaliųjų darbo apmokėjimo reikalavimų.

Finansuojamos papildomos mokymo išlaidos ugdymui ir švietimo pagalbai. Švietimo pagalba – tai vaikams teikiama pagalba, kurios tikslas didinti švietimo veiksmingumą. Švietimo pagalba gali būti psichologinė, socialinė pedagoginė, specialioji pedagoginė ir specialioji pagalba, išskyrus medicinos paslaugas. Darbuotojui vykdant Europos Sąjungos fondų, valstybės, savivaldybės ar kitomis tikslinėmis lėšomis finansuojamų projektų ir (ar) programų veiklas jo nustatyto darbo laiko metu, darbuotojo darbo užmokesčio dalis gali būti finansuojama iš atitinkamo projekto ar programos lėšų, jeigu tai leidžia projekto ar programos finansavimo sąlygos. Iš projekto ar programos lėšų finansuojama darbo užmokesčio dalis nustatoma proporcingai darbuotojo darbo laiko daliai, faktiškai skirtai projekto ar programos veikloms vykdyti, ir (ar) kitu projekto finansavimo sąlygose nustatytu būdu. Darbuotojui dėl darbo užmokesčio finansavimo šaltinio pakeitimo papildomas darbo užmokestis nenustatomas ir jo nustatytas darbo užmokestis nesikeičia. Projekto ar programos lėšoms priskiriama darbo užmokesčio ir su juo susijusių darbdavio išlaidų dalis turi būti pagrįsta projekto veiklų vykdymą ir darbuotojo darbo laiko paskirstymą patvirtinančiais dokumentais.

Iš projekto lėšų finansuojama darbuotojo darbo užmokesčio dalis apskaičiuojama pagal formulę:

$$\text{DU}_{\text{proj}} = \text{DU} \times (\text{T}_{\text{proj}} / \text{T}),$$

kur:

DU_{proj} – iš projekto lėšų finansuojama darbo užmokesčio dalis;

DU – darbuotojui nustatytas darbo užmokestis už atitinkamą laikotarpį;

T_{proj} – darbo laikas, skirtas projekto veikloms vykdyti;

T – visas darbuotojui nustatytas darbo laikas tuo pačiu laikotarpiu.

Kai projekto ar programos lėšomis finansuojama švietimo pagalba teikiama į projektą įtrauktiems vaikams, projekto lėšoms priskiriama darbuotojo darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbo laiką, faktiškai skirtą švietimo pagalbai šiems vaikams teikti, jeigu projekto ar programos finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip.

Darbuotojo švietimo pagalbos teikimo tvarkaraščiuose ir (ar) kituose apskaitos dokumentuose turi būti užtikrintas darbo laiko, skirtas į projektą įtrauktiems vaikams, atsekamumas. Juose nurodomi pagalbą gavę vaikai, suteiktos pagalbos trukmė ir kita informacija, kurios reikalaujama pagal projekto finansavimo sąlygas.

Projekto lėšoms priskiriama darbuotojo darbo užmokesčio dalis apskaičiuojama proporcingai darbo laikui, faktiškai skirtam švietimo pagalbai į projektą įtrauktiems vaikams teikti. Kai švietimo pagalba tuo pačiu metu teikiama keliems į projektą įtrauktiems vaikams, apskaitomas faktiškai darbuotojo dirbtas laikas, neatsižvelgiant į vienu metu pagalbą gavusių vaikų skaičių.

Jeigu konkretaūs projekto ar programos finansavimo sąlygose nustatytas kitoks darbo užmokesčio išlaidų apskaičiavimo, paskirstymo ar pagrindimo būdas, vadovaujamas atitinkamo projekto ar programos finansavimo sąlygomis.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

99. Patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

100. Darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta konsultuojantis su Įstaigos darbuotojais, profesinės sąjungos nariais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

101. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami žodžiu / el. būdu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

102. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami žodžiu ir/ar el. būdu naudojant el. dienyną ir/arba el. paštą.

103. Vyriausiasis buhalteris, rengiantis darbo užmokesčio apskaičiavimą, yra atsakingas už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

104. Atsiskaitymo lapelius darbuotojams vyriausiasis buhalteris pateikia kiekvieną mėnesį.

105. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo šamatų darbo užmokesčio fondo.

106. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami LR įstatymų nustatyta tvarka.

PRIEDAI:

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

(Pavyzdinė valstybės ar savivaldybės įstaigos darbuotojo pareigybės aprašymo forma)

(valstybės ar savivaldybės įstaigos vadovas)

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. _____ yra _____
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – _____
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)

(Pavyzdinė mokytojo (išskyrus trenerius) pareigybės aprašymo forma)

(Biudžetinės įstaigos vadovas)

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. _____
(pareigybės pavadinimas)

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai _____.
(nurodoma biudžetinės įstaigos padalinio vadovo pareigybė ar įstaigos administracijos pareigybė)

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. _____
(reikiamas pareigybės išsilavinimas)

4.2. _____
(kvalifikacinė kategorija)

4.3. _____
(skaitmeninio raštingumo gebėjimai)

4.4. _____
(valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis)

4.5. _____
(užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis)

4.6. _____
(kiti specialūs reikalavimai)

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. _____
(funkcijos, skirtos atitinkamai programai ar programoms įgyvendinti)

5.2. _____
(funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti programas)

5.3. _____
(funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei)

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų
(išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų
pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių
skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų
2 priedas

**(Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pavadootojų
ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo išvados forma)**

(švietimo įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)
VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos

(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis
----------	---------------------	---

		vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		
3.5.		

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1.
4.2.
4.3.

II SKYRIUS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1□ 2□ 3□ 4□
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1□ 2□ 3□ 4□
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1□ 2□ 3□ 4□
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1□ 2□ 3□ 4□

III SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDOTI UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius □
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius □
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius □
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių □

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos

(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1.
7.2.

IV SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:

_____	_____	_____	_____
(tiesioginio vadovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)	(data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

_____	_____	_____	_____
(pavadootojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)	(data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

_____	_____	_____	_____
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)	(data)

(darbuotojo, kurio veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas, pareigos)

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama (toliau – darbuotojas))

(aprašomi pagrindiniai pasiekti veiklos rezultatai)

1. ...

2. ...

Veiklos rezultatų įvertinimas:

4 – viršijanti lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija aptartus lūkesčius)

3 – atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka aptartus lūkesčius, žymima ir tada, kai darbuotojas nepasiekė aptartų lūkesčių dėl numatytų objektyvių rizikų)

2 – iš dalies atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš dalies atitinka aptartus lūkesčius (ne mažiau kaip 50 proc.))

1 – neatitinkanti lūkesčių (rezultatai nepasiekti)

Tiesioginio vadovo vertinimas ir galimas komentaras, jeigu jo ir darbuotojo įvertinimas nesutampa:

NEPRIVALOMA DALIS

PAGRINDINIAI EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU – LŪKESČIAI)

(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai)

1. ...

2. ...

RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)

Dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?

Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:

II SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS

VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:	Pažymimas atitinkamas langelis 4 – viršija lūkesčius (kriterijus viršijamas) 3 – atitinka lūkesčius (žymima ir tada, kai kriterijus nepasiektas dėl numatytų objektyvių rizikų 2 – iš dalies atitinka lūkesčius (iš dalies tenkinamas kriterijus (ne mažiau kaip 50 proc.) 1 – neatitinka lūkesčių (kriterijus netenkinamas)	Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa
1. Darbo kokybė (atliktų užduočių atitiktis veiklos standartams ir susitarimams, klaidų ir perdarymų kiekis)	1□ 2□ 3□ 4□	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1□ 2□ 3□ 4□	
3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1□ 2□ 3□ 4□	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1□ 2□ 3□ 4□	

DARBUOTOJO VEIKLOS ĮVERTINIMAS (pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis pasiektų rezultatų vertinimų aritmetinį balų vidurkį (pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas ÷ 2)			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių	Iš dalies atitinkanti lūkesčius	Atitinkanti lūkesčius	Viršijanti lūkesčius

VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI (pildo tiesioginis vadovas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie veiklos gerinimo plano įvykdymo rezultatus, jeigu toks planas buvo sudarytas.
--

INDIVIDUALUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS (pildo tiesioginis vadovas)

Tobulintina kompetencija, sritis:	Kvalifikacijos tobulinimo forma (-os) bei turinys
-----------------------------------	---

	Savišvieta (....proc.)	☐
	Turiny:	
	Mokymasis veikloje (....proc.)	☐
	Turiny:.....	
	Mokymasis iš kitų asmenų (....proc.)	☐
	Turiny:.....	
	Neformalusis švietimas (....proc.)	☐
	Turiny:.....	

III SKYRIUS

PASIŪLYMAI DARBUOTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI

(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
darbuotojui, atsižvelgiant į įstaigos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	☐
taikyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemonės: padėką; Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus); Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____ suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma) finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma) skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
darbuotoją perkelti į aukštesnes darbuotojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje įstaigoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	☐
darbuotojui taikyti kitas įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	☐

Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	☐
darbuotojui taikyti kitas įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	☐
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
darbuotojui, atsižvelgiant įstaigos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	☐
darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	☐
darbuotoją atleisti iš pareigų	☐
sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	☐

Darbuotoją į pareigas priimančio

asmens ar jo įgalioto asmens pareigos

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Susipažinau

(darbuotojo parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)